

# Reglament de funcionament intern de la Comissió Assessora de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB)



El present reglament va ser aprovat en la reunió del 06/03/2023, de  
constituïció de la Comissió Assessora

**President Comissió Assessora**

**President AQUIB**

## **Capítol I: Disposicions generals**

### **Article 1. La Comissió Assessora**

La Comissió Assessora és un òrgan de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears, (d'ara endavant, "l'Agència") previst en la Llei 2/2003 del 20 de març i en els seus estatuts.

La Comissió Assessora està encarregada d'assessorar en la millora de processos, l'elaboració de propostes d'actuació i la definició de línies estratègiques amb la finalitat de garantir la qualitat de les activitats de l'Agència.

La composició, funcions i funcionament estan regulats en el present reglament, aprovat per la pròpia Comissió en la seva reunió de constitució.

### **Article 2. Composició**

1. La Comissió Assessora està formada per:

- a) Entre quatre i vuit persones expertes de reconegut prestigi en l'àmbit científic, acadèmic, empresarial o professional. Almenys una ha de tenir coneixements o experiència en entorns internacionals en l'àmbit de l'educació superior.
- b) Mínim una persona amb la condició d'estudiant.
- c) Un tècnic o tècnica de l'Agència designat o designada pel director o directora de l'Agència, que exercirà la secretaria amb veu, però sense vot.

2. Els membres de la Comissió Assessora han de tenir experiència en matèria de qualitat en educació superior.

3. Les persones integrants de la comissió seran nomenades pel president o presidenta de l'Agència a proposta del director o directora, escoltat el Consell de Direcció. El nombre de membres inicial es podrà ampliar, prèvia justificació mitjançant informe del director o directora, a causa d'un augment de la càrrega de treball de l'Agència.

4. El mandat dels membres de la Comissió Assessora és de quatre anys prorrogables per períodes d'igual temps en tant que mantinguin la condició per la qual han estat designats.

5. El president o presidenta de la Comissió Assessora serà triat per la pròpia Comissió d'entre els seus membres.

### **Article 3. Funcions de la Comissió Assessora**

La Comissió Assessora té les següents funcions:

- a) Proposar les mesures que s'estimin necessàries o convenients sobre qüestions relacionades amb activitats de l'Agència que redundin en una millora del servei que presta.
- b) Analitzar anualment els procediments, metodologies d'avaluació i activitats de l'Agència, i vetllar per la millora contínua en tots els seus processos.
- c) Analitzar i proposar millores en protocols, guies, criteris i altres documents de l'Agència.
- d) Avaluar la imparcialitat, objectivitat i correcta aplicació dels criteris d'avaluació en els processos de l'Agència.
- e) Aprovar la Política de Qualitat i el Codi d'Ètica de l'Agència.
- f) Proposar als membres de la Comissió de Garanties, comissions i comitès d'avaluació.
- g) Analitzar anualment l'avaluació de l'acompliment de les persones avaluadores que hagin participat en panells d'avaluació i realitzar, si escau, valoracions sobre aquest tema.
- h) Aprovar i modificar el seu reglament de funcionament.
- i) Qualsevol altra tasca, no recollida en el seu reglament, però alineada amb les anteriors, que li atribueixi el Consell de Direcció.

### **Article 4. El president o presidenta**

1. Les funcions del president o presidenta són:

- a) Representar a la Comissió Assessora.

- b) Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries, presidir-les, i suspendre-les per causes justificades.
- c) Fixar l'ordre del dia de les sessions, tenint en compte les peticions dels altres membres.
- d) Visar les actes de les reunions.
- e) Qualsevol altra funció que pugui assumir en condició de president de la Comissió Assessora, encarregada pel Consell de Direcció o el present reglament.

2. El president o president tindrà vot de qualitat que decidirà possibles empats en les votacions de la Comissió.

3. En cas de vacant o absència per qualsevol motiu justificat, el president o presidenta serà substituït/pel membre de la Comissió Assessora de major antiguitat en la Comissió. En el cas que dos o més membres tinguin la mateixa antiguitat, la persona triada serà la de major edat.

## **Article 5. Membres**

1. Correspon als membres d'aquesta Comissió:

- a) Participar en les sessions ordinàries i extraordinàries de la Comissió.
- b) Proposar temes a tractar en l'ordre del dia, amb la suficient antelació.
- c) Exercir el seu dret a vot, podent abstenir-se o emetre un vot particular.
- d) Formular precs i preguntes en les sessions.
- e) Disposar de tota la informació necessària per a l'exercici de les seves funcions, podent sol·licitar informació addicional si així ho consideren.
- f) Qualsevol altra funció que impliqui ser membre d'aquesta Comissió.

2. En cas d'absència per motius justificats no se substituiran els membres, havent-se de mantenir el nombre mínim d'assistents a una sessió (Article 7) perquè sigui vàlida.

## **Article 6. Secretaria**

1. D'acord amb el que es disposa en el Article 2, un membre de l'Agència exercirà la secretaria de la Comissió amb veu, però sense vot.
2. Les funcions del secretari o secretària de la Comissió són:
  - a) Efectuar la convocatòria de les sessions tant ordinàries com extraordinàries, per ordre del president o presidenta.
  - b) Redactar les actes de les sessions, signar-les, i arxivar-les una vegada visades pel president.
  - c) Elaborar els documents corresponents a consultes formals, dictàmens i acords aprovats per la Comissió.
  - d) Facilitar als membres de la comissió la informació que puguin necessitar.
  - e) Emetre els certificats corresponents.
  - f) Qualsevol altra funció associada al càrrec de secretari/a.
3. En el cas d'absència per qualsevol motiu justificat, el director o directora de l'Agència designarà a una altra persona de l'Agència per a l'exercici de la funció.

## **Capítol II: Règim de funcionament**

### **Article 7. Convocatòria i desenvolupament de les sessions**

1. La Comissió Assessora es reunirà de manera ordinària com a mínim 1 vegada a l'any. Es podran convocar sessions extraordinàries per decisió del president o presidenta, o per l'acord de la majoria simple dels seus membres. La convocatòria serà realitzada per la secretaria.
2. L'antelació per a la notificació als membres de la Comissió serà de mínim 7 dies naturals abans de la data prevista (sessions ordinàries) o de mínim 2 dies (sessions extraordinàries). La comunicació es farà per mitjans electrònics. Els membres hauran de confirmar que han rebut la comunicació.

3. La convocatòria de la sessió haurà de constar de l'ordre del dia, la modalitat de la sessió, i la documentació necessària per a discutir els temes a tractar.
4. Perquè la constitució de la Comissió sigui vàlida és necessària la presència de la presidència, la secretaria, i la meitat dels membres de la Comissió. Podran assistir a la sessió, amb veu, però sense vot, persones convidades pel president o presidenta de la Comissió.
5. No podrà ser tractat cap assumpte que no figuri en l'ordre del dia excepte si tots els membres de la Comissió hi són presents. De donar-se el cas s'haurà de justificar la urgència d'aquest.

### **Article 8. Modalitat de les sessions**

Les sessions podran ser en format presencial, mixt o a distància, havent-se d'indicar en l'acta la modalitat utilitzada. Els requisits per a la validesa de la sessió són els indicats en el Article 7 en qualsevol cas.

En el cas dels 2 primers, les sessions es realitzaran habitualment en les oficines de l'Agència. En el cas de la modalitat a distància, s'ha de poder assegurar la identitat dels assistents, la comunicació fluida durant la sessió i els mitjans electrònics adequats.

### **Article 9. Acords i actes**

1. Els acords de la Comissió Assessoradora s'adoptaran per majoria simple, sent l'abstenció un vot vàlid. Els empats els decidirà el vot de qualitat del president o presidenta.
2. S'admetrà el vot delegat d'un membre de la Comissió a un altre, sempre que existeixi alguna prova de qualsevol tipus.
3. Qualsevol membre podrà emetre un vot particular que discrepi del majoritari. En aquest cas, quedaran exempts de la responsabilitat derivada de la decisió de la Comissió.
4. Les votacions es duran a terme a mà alçada. Qualsevol membre pot sol·licitar que siguin secretes; en aquest cas es votarà mitjançant paperetes o un sistema electrònic vàlid.

5. Els informes de la Comissió Assessora tindran caràcter no vinculant, tret que s'indiqui el contrari.
6. Les actes hauran de ser aprovades en la mateixa sessió o en la següent. S'especificarà la modalitat de la sessió, els assistents, l'ordre del dia i els acords o decisions adoptades. Hauran de ser signades pel secretari o secretària i visades pel president o presidenta. Es distribuïran a la resta de membres per format electrònic.
7. Un extracte de l'acta amb els acords o decisions preses es publicarà en la pàgina web de l'Agència, aplicant-se la normativa sobre protecció de dades.

### **Capítol III: Aprovació i modificació del reglament intern de funcionament**

#### **Article 10. Aprovació del reglament**

La primera versió d'aquest reglament s'aprova en la reunió de constitució de la Comissió Assessora.

#### **Article 11. Modificació del reglament**

1. Aquest reglament podrà ser modificat a petició del president o presidenta de la Comissió o de la majoria dels seus membres. Aquesta petició ha d'anar acompanyada d'un esborrany de canvis.
2. És necessari el vot favorable de dos terços del nombre legal de membres de la Comissió Assessora per a la validesa dels acords que es prenguin sobre la modificació d'aquest Reglament.